



ProCredit. Wir sind eine internationale Gruppe von entwicklungsorientierten Banken für Kleinunternehmen sowie kleine und mittelgroße Unternehmen. Wir sind tätig in Südost- und Osteuropa, Südamerika und Deutschland. Unser übergeordnetes Ziel ist es, hohe entwicklungspolitische Wirksamkeit mit wirtschaftlichem Erfolg zu verbinden. Die gesuchte Position ist bei der ProCredit Holding in Frankfurt am Main, der börsennotierten Muttergesellschaft der Bankengruppe.

Für unser HR-Team bei der ProCredit Holding in Frankfurt am Main suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

HR Specialist (m/w/d)

Als Teil des HR-Teams bist du gemeinsam mit uns die erste Anlaufstelle für alle personalbezogenen Angelegenheiten. Wir übernehmen abwechslungsreiche und spannende Aufgaben – von Onboarding und HR-Compliance-Themen bis hin zu Compensation & Benefits, Payroll sowie administrativen Prozessen. Dabei stehen wir in jeder Phase des Employee Lifecycles mit Rat und Tat zur Seite.

Deine Rolle in unserem Team:

- Betreuung von Mitarbeitenden in allen personalrelevanten Fragestellungen
- Enge Zusammenarbeit mit einem externen Steuerbüro bei der vorbereitenden Gehaltsabrechnung sowie erste Ansprechperson für interne Fragen rund um das Thema Payroll
- Erstellung von Auswertungen, Reports und Personalstatistiken
- Durchführung administrativer HR-Prozesse entlang des gesamten Employee Lifecycles
- Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten, der digitalen Personalakte und HR-Systemen
- Mitwirkung an spannenden Projekten im Bereich Compensation & Benefits sowie eigenständige Weiterentwicklung entsprechender Maßnahmen
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Koordination von On- und Offboarding-Prozessen

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium oder kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbarer Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im generalistischen Personalwesen
- Fachkenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht von Vorteil
- Kommunikationsstärke, Selbstständigkeit und Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Dich erwartet:

- Eine attraktive Lage in Frankfurt Bockenheim mit guter Verkehrsanbindung
- Ein internationales Umfeld sowie ein angenehmes und offenes Betriebsklima
- Spannende, verantwortungsvolle Aufgaben und teamübergreifende Tätigkeiten
- Ein vergünstigtes Deutschlandticket zur Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs
- Die Möglichkeit, ein JobRad zu erwerben (Fahrrad-Leasing)
- Sport- und Wellnessangebote über EGYM
- Eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Die Möglichkeit an bis zu 100 Tagen im Jahr remote zu arbeiten

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Angaben zur Gehaltsvorstellung und dem gewünschtem Eintrittstermin per E-Mail an

jobs-hr@procredit-group.com

Mehr Informationen über die ProCredit Gruppe auf:

www.procredit-holding.com



ProCredit
H O L D I N G